



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
Управа царина
11070 Нови Београд
Булевар Зорана Ђинђића 155а

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: Набавка штампарских услуга лифлета и образаца

Број јавне набавке: 25/14

Врста поступка: Јавна набавка мале вредности

I**О П Ш Т И
ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ****1. Подаци о Наручиоцу:**

- Република Србија, Министарство финансија, Управа царина,
- Нови Београд, Булевар Зорана Ђинђића 155а
- ПИБ 101685102
- Матични број: 17862146
- Текући рачун: 840-1620-21
- www.upravacarina.rs

2. Врста поступка

Јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012).

3. Предмет јавне набавке је набавка услуга.**4. Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.****5. Рок за доношење одлуке о додели уговора**

Одлука о додели уговора биће донета у року од 8 дана, од дана јавног отварања понуда.

6. Контакт

Лице за контакт: Јасмина Матовић, телефон 011/319-19-10 и Зоран Михаиловић, телефон 011/319-21-72.

II**ПОДАЦИ
О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ****1. Опис предмета набавке**

Предмет јавне набавке је набавка штампарских услуга лифлета и образаца.

Назив и ознака из општег речника: Услуге штампања – 79810000.

Врста и опис предмета јавне набавке саставни су део конкурсне документације.

Предметна јавна набавка је на период до једне године.

III

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

1. Рок и начин извршења услуге

Рок за одзив на позив Наручиоца за почетак вршења услуге израде штампаног материјала не може бити дужи од 24 часа од пријема писаног захтева Наручиоца.

Рок испоруке штампаног материјала не може бити дужи од 8 дана од пријема писане поруџбенице Наручиоца.

Све обавезе Наручиоца и понуђача које је неопходно урадити ради извршења предметних услуга су ближе описане Техничкој спецификацији конкретне документације.

Услуга ће се сматрати извршеном када овлашћена лица Наручиоца и понуђача потпишу записник о извршеним услугама.

Испорука штампаног материјала подразумева и истовар штампаног материјала у магацин Наручиоца на адресу: Управа Царина, Булевар Зорана Ђинђића број 155 а, Нови Београд а према томе како је наведено у писаној поруџбеници Наручиоца.

2. Квантитативно – квалитативна примопредаја и грешке у квалитету

Квантитативно-квалитативни пријем штампаног материјала се врши у месту Наручиоца наведеном у писаној поруџбеници, од стране овлашћеног лица Наручиоца, у присуству овлашћеног представника понуђача.

По завршетку квантитативно-квалитативне примопредаје уз потписивање одговарајућег записника, уколико се утврди да је испоручени штампани материјал одговарајућег квалитета, овлашћено лице Наручиоца оверава отпремницу којом потврђује да су добра примљена.

У случају неодговарајућег квалитета штампаног материјала Наручилац и понуђач записнички ће констатовати евентуалне недостатке у квалитету, штампани материјал се неће преузети од стране Наручиоца, а понуђач је обавезан да исте замени у року који не може бити дужи од 8 дана од дана састављања записника.

3. Сертификати

Понуђач је дужан да поседује следеће сертификате система квалитета:

- ISO 9001:2008 или одговарајући – систем менаџмента квалитета;
- ISO 14001:2004 или одговарајући – систем управљања заштитом животне средине.

Понуђач је у обавези да уз понуду достави копије тражених сертификата, а оригинале доставља на увид на захтев Наручиоца.

IV**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ
(чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)****ИЗЈАВА**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу понуђач _____ **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове прописане чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **25 за 2014.** годину, чији је предмет набавка штампарских услуга лифлета и образаца, и то:

1. **Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама).**

- Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама).**
2. **осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама).**

- Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда (члан 75. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама).**
3. **у време објављивања односно слања позива за подношење понуда (члан 75. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама).**

- Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама).**
4. **са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама).**

Потпис овлашћеног лица

М.П.

5. Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Доказ за правно лице:	- Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физицко лице:	

ИЗЈАВА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу *члан групе*

ПОТВРЂУЈЕ

да испуњава услове прописане чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **25 за 2014.** годину, чији је предмет набавка штампарских услуга лифлета и образаца, и то:

1. **Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар** (члан 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама).

Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама).

3. **Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда** (члан 75. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама).

4. **Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији** (члан 75. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама).

Потпис овлашћеног лица

М.П.

5. Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Доказ за правно лице:	- Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физицко лице:	

ИЗЈАВА

да подизвођач испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу понуђач
ПОТВРЂУЈЕ

да **подизвођач** испуњава услове прописане чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **25 за 2014.** годину, чији је предмет набавка штампарских услуга лифлета и образаца, и то:

1. **Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар** (члан 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама).

2. **Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре** (члан 75. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама).

3. **Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда** (члан 75. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама).

4. **Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији** (члан 75. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама).

Потпис овлашћеног лица

М.П.

5. Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Доказ за правно лице:	- Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физицко лице:	

1. Услови које мора да испуни понуђач ако извршење набавке делимично поверава подизвођачу

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглавље IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. Обавезни услови, подтачке 1), 2), 3) и 4).

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из тачке 5) услова за учешће у поступку понуђач може доказати испуњеност тог услова преко тог подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Доказ: Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача

2. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И ДА ПОТПИШЕ ИЗЈАВУ КОЈОМ ТО ПОТВРЂУЈЕ (Образац 1).

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;

б) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Доказ: Споразум понуђача доставити у понуди
--

ДОДАТНИ УСЛОВИ
(члан 76. Закона о јавним набавкама)

1. Финансијски капацитет

- Укупно остварен приход за 2013. годину – минимално 9.000.000,00 динара без ПДВ, (члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама);
- да пословни рачун понуђача није био у блокади у последњих 12 месеци пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ за правно лице:	- Биланс успеха за 2013. годину на прописаном обрасцу (АОП 202) или Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2013 годину од Агенције за привредне регистре (АОП 202) и - Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН) не старији од 6 месеци од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки; - Понуђач није дужан да доставља доказ (потврду) који је јавно доступан на интернет страници www.nbs.rs
Доказ за предузетнике:	- Потврда о промету код пословне банке за 2013. годину. - Понуђач није дужан да доставља доказ (потврду) који је јавно доступан на интернет страници www.nbs.rs
Доказ за физичко лице:	- Потврда о промету код пословне банке за 2013. годину. - Понуђач није дужан да доставља доказ (потврду) који је јавно доступан на интернет страници www.nbs.rs

2. Пословни и кадровски капацитет

2.1. Пословни капацитет

Укупна вредност штапарских услуга лифлета и образаца у 2011, 2012. и 2013. години – минимум 6.000.000,00 динара без ПДВ (члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама)

Доказ за правно лице:	Вредност испоручених добара која су предмет јавне набавке доказују се потврдом од референтних наручилаца – купаца са исказаним вредностима на Обрасцу бр. 1 или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке и попуњавањем Списка референтних наручилаца.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

2.2. Кадровски капацитет

Понуђач мора да има најмање 4 запослена лица на неодређено или одређено време или радно ангажоване уговором о делу односно уговором о привременим и повременим пословима.

Доказ за правно лице:	Копије доказа о радном статусу (Копије обрасца М-3а, М или други одговарајући образац, из којег се види да су запослена лица пријављена на пензијско осигурање, уговор о привременим и повременим пословима или
Доказ за предузетнике:	

Доказ за физичко лице:	уговор о делу), за сваког запосленог појединачно.
-------------------------------	---

2.3. Технички капацитет

Да има најмање једно возило регистровано у својини, на име даваоца лизинга или закуподавца.

Доказ за правно лице:	Приложити фотокопију саобраћајне дозволе и очитану саобраћајну дозволу, уговор о закупу или уговор о лизингу из којих се јасно види да је фирма (понуђач) власник или корисник предметног возила.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

Понуђач мора да поседује професионалну опрему за пружање предметних услуга и то:

- Машину за офсет штампу формата В2;
- Машину за ласерско сечење и биговање.

Доказ за правно лице:	Приложити копију пописне листе основних средстава са стањем на дан 31.12.2013. године, која мора да садржи: прву страну, последњу страну са потписима чланова Комисије и стране на којима су назначени захтевани технички капацитети. Понуђач је дужан да сваку страну овери печатом, да потпише одговорно лице и да видно означи захтеване техничке капацитете. За опрему (техничке капацитете) која је купљена у 2014. години доставља се копија фактуре са јасно назначеним позицијама захтеваних техничких капацитета.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним копијама.

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, писмено затражити од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива Наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном року који не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Образац бр. 1**Назив
референтног
наручиоца:** _____**Седиште:** _____**Улица и број:** _____**Телефон:** _____**Матични број:** _____**ПИБ:** _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

Којом потврђујемо да је _____

у 2011, 2012. и 2013. години, извршио услуге штампања лифлета и образаца у укупној вредности од _____

(словима: _____ динара),
без ПДВ.

Потврда се издаје на захтев _____

ради учешћа у јавној набавци **број 25/2014**, чији је предмет набавка штампарских услуга лифлета и образаца и у друге сврхе се не може користити.

Место _____**Датум:** _____**Наручилац-Купац**_____
(потпис и печат овлашћеног лица)**Напомена:** **Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце-купце из референтне листе.**

Списак референтних наручилаца

Ред. бр.	Списак референтних наручилаца	Вредност извршених услуга без ПДВ
	1	2
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
У к у п н о:		

Потврде Наручилаца које се прилажу као докази могу бити оригинали или копије.

НАПОМЕНА: У случају већег броја референтних наручилаца-купаца ову табелу и образац бр. 1 копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Кадровски капацитет

Ред. бр.	Име и презиме запослених лица
1	2
1.	
2.	
3.	
4.	

Технички капацитет

Ред. бр.	Марка, тип и регистарски број возила	Правни основ коришћења (својина, лизинг или закуп)
1.		

М.П.**Потпис овлашћеног лица**

ИЗЈАВА

којом понуђач: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном кривичном и материјалном одговорношћу
изјављује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на
раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом понуђач: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном кривичном и материјалном одговорношћу
гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Понуђач попуњава, потписује и оверава Изјаву уколико је ималац
права интелектуалне својине.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач : _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном кривичном и материјалном одговорношћу
изјављује да је *подизвођач* _____ из _____
поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду,
запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном кривичном и материјалном одговорношћу

гарантује да је *подизвођач* _____ из _____

ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Понуђач попуњава, потписује и оверава Изјаву уколико је подизвођач ималац права интелектуалне својине.

У случају потребе Изјаву копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом члан групе: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, и заштити животне средине.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом члан групе: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном кривичном и материјалном одговорношћу
изјављује да је ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Члан групе попуњава, потписује и оверава Изјаву уколико је ималац
права интелектуалне својине. У случају потребе Изјаву копиорати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У предметној јавној набавци делимично поверавам подизвођачу __ %
укупне вредности набавке, а што се односи на: _____

Напомена: Процент укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу не може бити већи од 50 %. Понуђач је дужан да наведе део предмет набавке који ће се извршити преко подизвођача.

М.П.**Потпис овлашћеног лица**

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ за све партије

1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

2. Посебни захтеви Наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;

Споразумом се уређују и друга питања која Наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача пред Наручиоцем. У том случају образац „Подаци о понуђачу“ се не попуњава. Све Изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу попуњавају, потписују и оверавају сви чланови групе.

3. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране Наручиоца до датума и часа одређеног у позиву за подношења понуде.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у

затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуде се достављају на адресу: Министарство финансија - Управа царина, Београд, Булевар Зорана Ђинђића 155а. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст „ ПОНУДА – НЕ ОТВАРАЈ”, назив и број јавне набавке, број и назив партије за коју се понуда подноси, а на полеђини назив, број телефона и адресу понуђача.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране Наручиоца до датума и часа одређеног у позиву за подношење понуде.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком да су поднете неблаговремено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

4. Понуда са варијантама није дозвољена

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште.

6. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

7. Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглавља IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (члан 75. став 1. тач. 1), 2), 3) и 4) Закона о јавним набавкама), И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из тачке 5) услова за учешће у поступку понуђач може доказати испуњеност тог услова преко тог подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета

набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

8. Обавештење о саставном делу заједничке понуде

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Споразумом се уређују и друга питања која Наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

9. Валута и цена

Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност, са урачунатим зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

10. Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Плаћање по предметном Уговору вршиће се авансно у висини процењене вредности набавке.

Исплату рачуна по овом уговору врши Наручилац по службеном пријему исправног авансног рачуна и отпремнице, овереног од стране овлашћеног лица Наручиоца, који мора да садржи број и датум предметног уговора, а који испоставља понуђач.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

11. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

12. Средства финансијског обезбеђења

12.1. Меница за повраћај авансног плаћања

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да у тренутку закључења уговора достави **меницу за повраћај авансног плаћања** попуњену на износ укупне уговорене цене са ПДВ, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница за повраћај авансног плаћања издаје се у висини аванса са ПДВ, и мора да траје 5 (пет) дана дуже од истека рока

важности уговора. Меница за повраћај авансног плаћања мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо. Уз меницу мора бити достављена копија депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац неће уплатити ниједан износ пре него што прими тражено средство обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

Предата меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди Наручилац, мањи износ од оног који одреди Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

12.2. Меница за добро извршење посла

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да у тренутку закључења уговора достави меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом у висини укупне уговорене цене без ПДВ, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 299.000,00 динара без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

- Потврду о регистрацији менице,

- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметне менице вратити, на писани захтев понуђача.

13. Реализација средстава финансијског обезбеђења

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава своје уговорне обавезе.

14. Заштита података Наручиоца

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

15. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је

као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО” у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

16. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу **Булевар Зорана Ђинђића 155а Нови Београд**, „Објашњења – јавна набавка број 25/2014 чији је предмет набавка штампарских услуга лифлета и образаца” или на факс број 011/319-09-96.

17. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

18. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума „**најнижа понуђена цена**”.

За стручну оцену понуда користиће се укупна понуђена цена уписана у обрасцу понуде.

19. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту најнижу понуђену укупну јединичну цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

Уколико две или више понуда имају исти рок испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда која се извуче жребањем.

20. Обавештење о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде попуни, потпише и овери изјаву (саставни део конкурсне документације) да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права

интелектуалне својине.

21. Накнада за коришћење патента

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

22. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација Наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У наведеном случају благовремено примљене понуде код Наручиоца, неће бити враћене понуђачима. После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, а предаје Наручиоцу непосредно или поштом са повратницом у оквиру радног времена Наручиоца (од 07:30 до 15:30 часова).

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе у износу од 40.000,00 динара на текући рачун број: 840-742221843-57, шифра плаћања: 253, позив на број 9750-016, сврха: Републичка административна такса, корисник: Буџет Републике Србије и достави потврду привредног субјекта (банке или поште) да је извршена уплата прописане таксе коначно реализована.

Доказ мора садржати јасан печат банке (поште) и потпис овлашћеног лица са видљивим датумом реализације уплате и јасно назначен број јавне набавке (25/2014) за коју се предметни захтев подноси.

23. Обавештење о закључењу уговора

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може, сходно члану 112. става 2 тачка 5) Закона о јавним набавкама, закључити уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, ако је поднета само једна понуда.

ИЗЈАВА
о чувању поверљивих података

(пословно име или скраћени назив)

изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке чувати и штитити као поверљиве укључујући и подизвођаче.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

VI**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

На основу позива за набавку штампарских услуга лифлета и образаца, број 25/14, дајем понуду како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

**Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде,
у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом.**

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У поступку јавне набавке, подносим понуду:

А) самостално

Б) са подизвођачем:

В) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:

(заокружити начин на који се подноси понуда)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

М.П.**Потпис овлашћеног лица**

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача.

М.П.**Потпис овлашћеног лица**

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

**Р О К
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

Понуда коју подносим у предметној јавној набавци важи

_____ дана од дана отварања понуда.

(уписати број дана важења понуде)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ШТАМПЕНИХ ИЗДАЊА

1. Визит карте у карактеристикама по достављеном узорку. Припрему за штампу је потребно да уради ангажована штампарија. Тражена количина је 300 паковања од по 100 комада визит карти у паковању.

2. Лифлет-путнички промет на српском и енглеском језику:

- Формат: 80mm (ширина) x 115mm (висина)
- Папир: 150-170 грама мат кунсдрук
- Штампа: 4/4
- Дорада: 3 савијања
- Дизајн, текст и слике доставља Наручилац
- Тираж: 100.000 комада

3. Лифлет-Пословна заједница на српском и енглеском језику:

- Формат: А4
- Папир: 150-170 грама мат кунсдрук
- Штампа: 4/4
- Дорада: 2 превоја (трифолд)
- Дизајн, текст и слике доставља Наручилац
- Тираж: 20.000 комада

4. Лифлет-општи на српском и енглеском језику:

- Формат: А4
- Папир: 150-170 грама мат кунсдрук
- Штампа: 4/4
- Дорада: 2 превоја (трифолд)
- Дизајн, текст и слике доставља Наручилац
- Тираж: 10.000 комада

5. Брошура Управе царина на српском и енглеском језику:

- Формат: А5 – 24 стране (са корицама)
- Папир: 170 грама сјајни
- Штампа: 4/4
- Повез: кламовање
- Дизајн, текст и слике доставља Наручилац
- Тираж: 10.000 комада

6. Брошура-ЕУ на српском, енглеском и француском језику:

- Димензије: 23,5x16,5 cm (проширени А5) – 92 стране
- Корице: 350 грама printocard
- Штампа: 4/0
- Странице: 150 грама мат кундструк
- Штампа:4/4
- Повез: биндер књиговезачки
- Дизајн, текст и слике доставља Наручилац
- Тираж: 1.500 комада

7. Прекршајни налог на српском језику мора да буде израђен у складу са Правилником о Обрасцу прекршајног налога („Сл. гласник РС”, број 13/2014).
Тираж: 10.000 комада

8. Фасцикла – димензије и дизајн доставља Наручилац. Тираж: 5.000 комада.

Наручилац доставља дизајн, односно књигу стандарда, текст и слике, а прелом, коректуру и припрему за штампу ради понуђач.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина (тиража) одређених конкурсном документацијом.

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред. број	НАЗИВ	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере без ПДВ	Укупна цена у динарима без ПДВ
1.	Визит карта	паковање 1/100	300		
2.	Лифлет-путнички промет на српском и енглеском језику	комад	100.000		
3.	Лифлет-Пословна заједница на српском и енглеском језику	комад	20.000		
4.	Лифлет - општи на српском и енглеском језику	комад	10.000		
5.	Брошура Управе царина на српском и енглеском језику	комад	10.000		
6.	Брошура-ЕУ на српском, енглеском и француском језику	комад	1.500		
7.	Прекршајни налог	комад	10.000		
8.	Штампање фасцикли	комад	5.000		
УКУПНО:					

Рок плаћања је до 45 дана од дана пријема исправног рачуна.	
Рок испоруке (не може бити дужи од 8 дана) од пријема писане поруџбенице Наручиоца.	_____ дана
Рок за одзив на позив Наручиоца за почетак вршења услуге израде штампаног материјала (не може бити дуже од 24 часа) од дана пријема писаног захтева Наручиоца.	_____ часа
Рок за решавање рекламације (не може бити дуже од 8 дана) од дана састављања записника о квантитативно-квалитативној примопредаји.	_____ дана

Потпис овлашћеног лица

М.П.

VII

МОДЕЛ УГОВОРА

**Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом,
чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора**



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
 МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
 УПРАВА ЦАРИНА
 Београд, Булевар Зорана Ћинђића 155а
 Број:
 Датум:

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен у Београду дана попуњава Наручилац године:

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА, УПРАВА ЦАРИНА, Београд, Булевар Зорана Ћинђића 155а, ПИБ 101685102, матични број 17862146, коју заступа по решењу директора о преносу овлашћења број: 148-01-110-01-131/4/2013 од 11.06.2014. године, др Софија Радуловић, помоћник директора (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____
 са седиштем у _____, улица
 _____, ПИБ _____,
 матични број _____ кога заступа
 _____, директор
 (у даљем тексту: Давалац услуга)

Напомена: *Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати Уговор.*

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012) спровео поступак јавне набавке мале вредности **број 25/14**, чији је предмет набавка штампарских услуга лифлета и образаца, на основу позива објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца;
- да је Давалац услуга доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (биће преузето из понуде), која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;

- да Наручилац сходно члану 113. Закона о јавним набавкама, на основу Одлуке о додели Уговора број (***понуњава Наручилац***), закључује са Даваоцем услуга Уговор о пружању штампарских услуга лифлета и образаца;
- да ће Давалац услуга извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (***понуњава Наручилац***).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет Уговора је пружање штампарских услуга лифлета и образаца и то: (***биће преузето из понуде***).

Члан 2.

Укупна уговорена цена је (***биће преузето из понуде***) динара, без пореза на додату вредност са урачунатим зависним трошковима које Давалац услуга има у реализацији предметне јавне набавке.

Члан 3.

Плаћање по предметном Уговору вршиће се авансно у висини укупне уговорене цене, из члана 2. овог уговора.

Исплату рачуна по овом уговору врши Наручилац по службеном пријему исправног авансног рачуна и отпремнице, овереног од стране овлашћеног лица Наручиоца, који мора да садржи број и датум предметног уговора, а који испоставља Давалац услуга.

Плаћање се врши уплатом на рачун Даваоца услуга број (***биће преузето из понуде***) код банке (***биће преузето из понуде***).

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 4.

Давалац услуга је у тренутку закључења Уговора, као средство финансијског обезбеђења предао Наручиоцу меницу за повраћај авансног плаћања попуњену на износ укупне уговорене цене са ПДВ, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница за повраћај авансног плаћања издаје се у висини аванса са ПДВ, и мора да траје 5 (пет) дана дуже од истека рока важности уговора. Меница за повраћај авансног плаћања мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо. Уз меницу мора бити достављена копија депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац неће уплатити ниједан износ пре него што прими тражено средство обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

Предата меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди Наручилац, мањи износ од оног који одреди Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Члан 5.

Давалац услуге је у тренутку закључења Уговора предао Наручиоцу меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом у висини укупне уговорене цене без ПДВ, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС” бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС” бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од укупне уговорене цене без ПДВ, без сагласности Даваоца услуга може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Даваоца услуга, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана од дана закључења уговора.

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Даваоца услуга.

Члан 6.

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико Продавац не испуњава уговорне обавезе.

РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**Члан 7.**

Рок за одзив на позив Наручиоца за почетак вршења услуге израде штампаног материјала је **(биће преузето из понуде)** часа од пријема писаног захтева Наручиоца.

Рок испоруке штампаног материјала је **(биће преузето из понуде)** дана од пријема писане поруџбенице Наручиоца.

Све обавезе Наручиоца и Даваоца услуга које је неопходно урадити ради извршења предметних услуга су ближе описане у Техничкој спецификацији конкретне документације.

Услуга ће се сматрати извршеном када овлашћена лица Наручиоца и Даваоца услуга потпишу записник о извршеним услугама.

Испорука штампаног материјала подразумева и истовар штампаног материјала у магацин Наручиоца на адресу: Управа Царина, Булевар Зорана Ђинђића број 155 а, Нови Београд а према томе како је наведено у писаној поруџбеници Наручиоца.

КВАНТИТАТИВНО – КВАЛИТАТИВНА ПРИМОПРЕДАЈА И ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ

Члан 8.

Квантитативно-квалитативни пријем штампаног материјала се врши у месту Наручиоца наведеном у писаној поруџбеници, од стране овлашћеног лица Наручиоца, у присуству овлашћеног представника Даваоца услуга.

По завршетку квантитативно-квалитативне примопредаје уз потписивање одговарајућег записника, уколико се утврди да је испоручени штампани материјал одговарајућег квалитета, овлашћено лице Наручиоца оверава отпремницу којом потврђује да су добра примљена.

У случају неодговарајућег квалитета штампаног материјала Наручилац и Давалац услуга записнички ће констатовати евентуалне недостатке у квалитету, штампани материјал се неће преузети од стране Наручиоца, а Давалац услуга је обавезан да исте замени у року од (биће преузето из понуде) дана од дана састављања записника.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 9.

Давалац услуга је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 10.

Давалац услуга је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора о испоруци добара и да је документује на прописани начин.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

За све што није предвиђено овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 12.

Потраживања из овог Уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

Члан 13.

Измене и допуне овог Уговора могу се вршити само у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 14.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор ће се примењивати на период до једне године од дана закључења уговора.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути Уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

Члан 15.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 16.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) добија Наручилац, а 2 (два) Давалац услуга.

НАРУЧИЛАЦ**- потпис -****М.П.****ДАВАЛАЦ УСЛУГА****- потпис -**

Др Софија Радуловић,
помоћник директора

директор

VIII
ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења.

Укупан износ трошкова:	
-------------------------------	--

Напомена: У случају потребе табелу копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

IX

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

Потпис овлашћеног лица
